

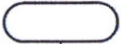
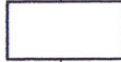
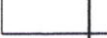
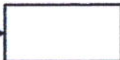

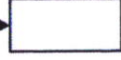
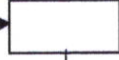
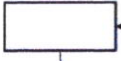
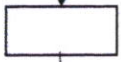
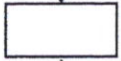

 Badan Standardisasi Instrumen Pertanian	Nomor SOP	B-1487/HM.250/H.12.5/10/2023
	Tanggal Pembuatan	13 Oktober 2023
BSIP KEPULAUAN BANGKA BELITUNG	Tanggal Revisi	
	Tanggal Efektif	
	Disahkan oleh	 Kepala BSIP Kepulauan Bangka Belitung,  Dr. Agus Wahyana Anggara, S.Si., M.Si NIP. 19740402 199903 1 001
Nama SOP	SOP BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN/MAGANG/PRAKTEK KERJA LAPANGAN	

Dasar Hukum	Kualifikasi pelaksana
<ul style="list-style-type: none"> - Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik - Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2009 tentang Pelayanan Publik - Peraturan Pemerintah No 96 tahun 2012 tentang Standar Pelayanan Publik - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 70/Permentan/OT.140/12/2012 tentang Penetapan dan Penetapan Standar Pelayanan Publik Lingkup Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Nomor 19 Tahun 2022 tentang Organisasi dan Tata Kerja Kementerian Pertanian - Peraturan Menteri Pertanian Republik Indonesia No. 13 Tahun 2023 Tentang Organisasi dan Tata Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Lingkup Badan Standardisasi Instrumen Pertanian 	<ul style="list-style-type: none"> - Mampu berkomunikasi dengan baik - Memiliki pengetahuan mengenai standardisasi instrumen pertanian - Menjabat sebagai pejabat fungsional
Keterkaitan	Peralatan/perlengkapan
<ul style="list-style-type: none"> - SOP permohonan informasi publik - SOP pengaduan masyarakat 	<ul style="list-style-type: none"> - Bahan publikasi, alat peraga, saprodi pertanian sesuai topik layanan - Komputer - Alat tulis
Peringatan	Pencatatan dan pendataan
<ul style="list-style-type: none"> - SOP ini perlu dilaksanakan agar layanan terlaksana dengan baik 	<ul style="list-style-type: none"> - Laporan Bimbingan Teknis/Pelatihan/Magang/Praktek Kerja Lapangan

NO : 4-427/HM.250/H.12.5/10/2023
SOP BIMBINGAN TEKNIS/PELATIHAN/MAGANG/PRAKTEK KERJA LAPANGAN
BSIP KEPULAUAN BANGKA BELITUNG

No.	Kegiatan	Peguna layanan	Pelaksana				Mutu Baku		Output	Ket
			Petugas Layanan	Kepala Balai	Subkoordinator	Tim pelaksana	Kelengkapan	Waktu		
1	Mengisi buku tamu dan melengkapi data diri seperti KTP/SIM yang masih berlaku						Buku tamu KTP/SIM	5 menit	Buku tamu	
2	Mengajukan permohonan tertulis berupa surat permohonan bimbingan teknis/pelatihan/magang/ praktek kerja lapangan yang dilengkapi dengan proposal bimbingan teknis/pelatihan/ magang/praktek kerja lapangan dan melampirkan profil pengguna layanan yang akan diajukan untuk program bimbingan teknis/pelatihan/magang/praktek kerja lapangan			↗			Formulir permohonan	5 menit	Formulir	
3	Menerima, mencatat, dan menyampaikan surat permohonan beserta proposal bimbingan teknis/pelatihan/magang/ praktek kerja lapangan kepada pejabat berwenang						Surat permohonan	5 menit	Dokumen	
4	Mendisposisikan ke Subkoordinator yang berwenang dan menerbitkan surat penerimaan bimbingan teknis/ pelatihan/ magang/ praktek kerja lapangan						Lembar disposisi	2 hari	Surat penerimaan	
5	Mengkoordinasikan dengan tim pelaksana untuk melakukan layanan bimbingan teknis/pelatihan/magang/praktek kerja lapangan						Lembar disposisi	2 hari	Dokumen	
6	Mengikuti pertemuan teknis (technical meeting) serta mengisi formulir persetujuan/ pernyataan kesediaan melaksanakan bimbingan teknis/pelatihan/ magang/praktek kerja lapangan sesuai aturan yang berlaku						Surat penerimaan	2 - 3 jam	Dokumentasi	
7	Melaksanakan kegiatan bimbingan teknis /pelatihan/ magang /praktek kerja lapangan di bawah bimbingan tim pelaksana yang ditunjuk;						Proposal	Sesuai surat	Laporan	
8	Mengisi form Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) yang disediakan oleh petugas layanan						Formulir SKM	10 menit	Dokumen	
9	Mendokumentasikan						Data SKM	5 menit	Data	